Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2019-308** **17/04/2019**

Date de mise en application : 17/04/2019
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 28/06/2019
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 10

Objet : Propositions d'avancement de grade des personnels relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) au titre de 2020.

Destinataires d'exécution
Administration centrale Services déconcentrés Établissements d'enseignement (technique / supérieur) Établissements publics sous tutelle du MAAF Services accueillant des personnels du MAAF Réseau d'appui aux personnes et aux structures Pour information : Organisations syndicales

Résumé : La présente note fixe, pour les agents relevant du MAA, la procédure d'avancement de grade à appliquer en 2019 afin de permettre les promotions qui prendront effet en 2020.

Textes de référence : Bases juridiques :
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

- Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;
- Arrêté du 16 mars 2011 modifié relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'agriculture.

Les avancements de grade constituent l'un des outils de management mis à la disposition des responsables de structures administratives.

La présente note fixe, pour les agents relevant du MAA, la procédure d'avancement de grade à appliquer en 2019 afin de permettre l'établissement des tableaux d'avancement qui seront examinés par les commissions administratives paritaires d'automne. Les avancements qui en résulteront seront effectifs au 1er juillet 2020.

Cette procédure relève du réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS). La répartition des ingénieurs et inspecteurs et administrateurs civils généraux (IGAPS) figure en annexe III. Les IGAPS coordonnent l'avancement de tous les personnels du ministère, quel que soit leur secteur d'affectation, à l'exception des personnels enseignants et d'éducation.

Le rôle du supérieur hiérarchique, précisé en annexe I de la présente note, demeure inchangé par rapport à celui qui lui était précédemment confié.

A cet égard, il est rappelé :

- que les propositions d'avancement doivent faire l'objet, pour chaque agent, d'une concertation entre le directeur et le chef du service concerné ;
- que la qualité de l'appréciation portée sur la fiche de proposition d'avancement est déterminante dans la mesure où les IGAPS et l'administration centrale l'utilisent pour procéder aux inter-classements. En ce sens, les avis rendus doivent être précisément argumentés. Il est rappelé que ces documents peuvent être consultés ou lus dans le cadre des travaux des commissions administratives paritaires ;
- qu'une fois complétée, la fiche de proposition est transmise à l'IGAPS concerné par le gestionnaire de proximité sous une forme dématérialisée (cf. annexe VI). Le coordonnateur d'avancement retransmet ensuite lui-même les fiches au bureau de gestion concerné du service des ressources humaines (SRH) du MAA.

En tout état de cause, les directeurs et chefs de service doivent impérativement informer les agents promouvables de la structure placée sous leur autorité, de la décision qu'ils auront prise à leur égard, à savoir une proposition, ou au contraire, une non-proposition d'inscription au tableau d'avancement, en veillant à en expliciter le ou les motifs.

Par ailleurs, je rappelle les termes de ma note de service 2017-1042 du 27 décembre 2017 relative à la mise en œuvre de la campagne d'entretiens professionnels portant sur l'année 2017 (https://info.national.agri/gedei/site/bo-agri/instruction-2017-1042), attirant tout particulièrement votre attention sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles dispositions réglementaires relatives aux perspectives d'accès au grade supérieur des agents au dernier échelon de leur grade depuis plus de trois ans, lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes. Ces agents devront avoir été tenus informés à l'occasion de leur entretien professionnel des raisons expliquant leur non proposition éventuelle d'accès au grade supérieur. Par ailleurs, la commission administrative paritaire compétente sera informée des situations de ces agents et des avis émis.

La présente note de service concerne l'ensemble des personnels des corps indiqués en annexe IV.

Une annexe IV-bis est, par ailleurs, introduite : elle rappelle les conditions d'éligibilité à un avancement de grade pour chacun des corps et grades concernés.

Les IPEF, les agents des corps d'inspection du travail (contrôleur et inspecteur), des corps enseignants et assimilés (PCEA, PLPA, CPE, maîtres de conférences et professeurs de l'enseignement supérieur agricole) ne sont pas concernés par ce dispositif. Des notes de service spécifiques sont publiées pour les agents relevant de ces corps.

Des notes spécifiques sont également publiées s'agissant de l'accès à la hors classe et à l'échelon spécial de la hors classe :

- du corps interministériel des attachés d'administration de l'État
- du corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
- du corps des ingénieurs de recherche.

Les conditions d'avancement de grade des agents bénéficiant d'une décharge de service supérieure ou égale à 70 % à titre syndical ou au titre de l'ASMA sont également prévues en annexe 1.

La fiche de proposition à utiliser est présentée en annexe V (tous corps concernés sauf ISPV et infirmières), en annexe V bis (ISPV) et en annexe V ter (corps interministériels des infirmiers des administrations de l'Etat). Afin d'améliorer la qualité des échanges dématérialisés entre les acteurs de la procédure, les règles de nommage des fichiers sont précisées en annexe VI.

Naturellement, cette procédure s'inscrit pleinement dans la politique de promotion de l'égalité et de la diversité aussi appartient-il à chacun d'y être vigilant. A cette fin, est introduite une annexe VII rappelant les 25 critères de discrimination reconnus par le législateur.

Enfin, les tableaux d'avancement seront élaborés en accordant une attention toute particulière à l'équilibre entre les femmes et les hommes, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

La date limite de remontée des propositions des chefs de services aux IGAPS est fixée au 28 juin 2019. Cette date, fixée pour permettre la consultation optimale des commissions administratives paritaires par l'administration, doit être strictement respectée.

Pour le ministre, et par délégation,

L'adjointe au chef du service des ressources humaines

Laurence VENET-LOPEZ

Liste des annexes

ANNEXE I	Procédure d'avancement des personnels
ANNEXE II	Chefs de services habilités à formuler des propositions d'avancement
ANNEXE III	Coordonnateurs d'avancement - IGAPS
ANNEXE IV	Répartition des corps et statuts d'emploi par bureau de gestion du SRH
ANNEXE IV	Conditions d'éligibilité à un avancement de grade pour les corps concernés
ANNEXE V	Recommandations pour remplir la fiche de proposition d'avancement
	Critères d'appréciation
	Fiche de proposition d'avancement (**sauf ISPV et infirmiers**)
ANNEXE V bis	Fiche de proposition d'avancement spécifique aux **ISPV**
ANNEXE V ter	Fiche de proposition d'avancement spécifique **au corps interministériel des infirmiers des administrations de l'Etat**
ANNEXE VI	Règles de nommage des fichiers
ANNEXE VII	Liste des 25 critères légaux de discrimination

ANNEXE I

PROCEDURE D'AVANCEMENT DES PERSONNELS

1. RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, l'avancement de grade a lieu :

a) soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en fonction de la valeur professionnelle des agents ;

b) soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel ;

c) soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

La présente note fixe la **procédure d'instruction** des dossiers d'avancement **de grade** cités au point a) ci-dessus. Elle s'applique aux corps mentionnés en annexe IV, à l'exclusion de toute autre procédure d'avancement (les avancements relatifs à un changement de corps - accès à un corps de niveau supérieur par voie de liste d'aptitude - font l'objet de notes de service spécifiques).

2. PROCÉDURE DE RECUEIL DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT

2.1 - Rôle du chef de service

Les propositions d'avancement de grade, de classe ou de catégorie sont établies par le chef de service (voir annexe II) investi du pouvoir de proposer des réductions d'ancienneté au sens du décret du 28 juillet 2010 et de l'arrêté du 16 mars 2011 modifiés.

Pour un agent ayant déjà été inscrit à un précédent tableau d'avancement, mais n'ayant pas été promu, la proposition d'avancement de grade doit figurer **en tête** des propositions du chef de service, sauf exception justifiée.

Les chefs de service sont invités à établir, à l'appui des propositions d'avancement, une fiche de proposition conforme à l'un des modèles joints en annexe (V, V bis ou V ter). Cette fiche doit être systématiquement établie pour chaque agent faisant l'objet d'une proposition, y compris pour des agents qui, déjà proposés l'année précédente, n'ont pas été inscrits au tableau d'avancement, dans l'hypothèse où le chef de service souhaite le proposer à nouveau à un avancement.

En l'absence de cette fiche, dont toutes les rubriques doivent être soigneusement et complètement renseignées, aucune proposition ne pourra faire l'objet d'un examen par la commission administrative paritaire compétente. **Pour les agents de catégorie A et A+, un curriculum vitae sera annexé à la fiche de proposition.**

Les chefs de service veilleront tout spécialement à la rédaction de cette fiche, afin d'éclairer les membres de la commission administrative paritaire sur la valeur professionnelle de l'agent proposé. Outre la manière de servir qui devra être précisément appréciée, le contenu exact des missions confiées à l'agent, la nature de ses responsabilités, son aptitude, d'une part, à remplir éventuellement des fonctions de rang supérieur et, d'autre part, à exercer, s'agissant notamment des agents de catégorie A, des fonctions d'encadrement voire de direction d'un service, devra être clairement soulignée.

Cette fiche doit être établie en cohérence avec l'appréciation générale rédigée à l'occasion de l'entretien professionnel.

IMPORTANT : **La fiche de poste relative au poste actuel de l'agent doit être transmise à l'appui de la proposition. De ce fait, la fiche de poste signée lors de l'entretien professionnel réalisé au titre de 2018 est appropriée**.

Il est impératif que les agents promouvables soient dûment informés par le chef de service de la proposition qui aura été faite les concernant, qu'il s'agisse d'une proposition d'avancement ou non.

Par ailleurs, les chefs de service **doivent** rappeler aux agents de catégorie A susceptibles d'être concernés par un avancement de grade, les dispositions de la note de service d'orientation sur les parcours professionnels des personnels de catégorie A gérés par le ministère en charge de l'agriculture référencée SG/SRH/SDMEC/2014-471 du 18 juin 2014.

Il convient d'insister spécifiquement sur l'éventuelle **obligation de mobilité** qui devra accompagner une nomination au grade supérieur.

En outre, lorsque plusieurs agents d'un même grade sont proposés par un chef de service à l'avancement au grade suivant, celui-ci classe ses propositions par ordre de priorité. Les agents affectés dans un service à compétence nationale et à implantations géographiques multiples sont proposés par le chef de ce service, même si ces agents sont rattachés pour leur gestion administrative de proximité à une autre structure.

Cette procédure s'applique aux agents du MAA en poste dans les établissements publics sous tutelle du MAA, dans d'autres services de l'Etat (notamment au ministère chargé de l'écologie - MTES), mis à disposition ou détachés dans d'autres organismes ou en collectivité territoriale.

Le chef de service adresse ses propositions au coordonnateur d'avancement (voir annexe III), sous forme dématérialisée, avec un fichier au format pdf par agent, comprenant la fiche de proposition d'avancement, la fiche de poste et éventuellement le CV.

2.2 - Rôle du coordonnateur d'avancement

Le coordonnateur d'avancement, mentionné sur la fiche de proposition (voir annexes V, V bis et V ter) est, selon les cas, l'IGAPS territorialement compétent ou l'IGAPS « référent » pour l'établissement public concerné. Il est l'interlocuteur des IGAPS référents nationaux pour le corps concerné.

Les IGAPS référents nationaux établissent l'inter-classement des propositions, sur la base de critères fixés collégialement et après délibération en collège. Ils les transmettent au chef du service des ressources humaines du MAA. Sur la base de cet inter-classement, le SRH établit les tableaux d'avancement présentés par l'administration en CAP. Les IGAPS référents de corps assistent à la CAP d'avancement du corps correspondant.

- pour les directions d'administration centrale du MAA :

Pour les agents affectés en administration centrale, y compris dans des services à compétence nationale ou au sein des implantations de l'administration centrale en régions, les chefs de service (directeurs d'administration centrale) transmettent, par l'intermédiaire des chefs de mission des affaires générales, leurs propositions à la MAPS en charge de l'administration centrale.

Avant d'établir un ordre préférentiel, ces propositions sont examinées par le collège des chefs de mission des affaires générales (MAG / MAPAT-DGER), sous la présidence de l'IGAPS coordonnateur de la MAPS Ile-de-France et international. Ces propositions classées sont, ensuite, transmises aux « IGAPS référents » pour le corps considéré.

- pour les directions d'administration centrale du MTES :

Pour les agents affectés en administration centrale du MTES, les chefs de service (directeurs d'administration centrale) transmettent leurs propositions à l'IGAPS chargé du suivi des agents d'administration centrale du MTES.

- pour les services déconcentrés du MAA, du MTES et agents en SIDSIC:

Pour chaque corps et grade, l'IGAPS territorialement compétent sélectionne les propositions reçues des chefs de services relevant de son champ de compétences et classe par ordre préférentiel celles qu'il retient. Il transmet ses propositions aux IGAPS « référents» de corps.

- pour les agents affectés dans les établissements publics cités au C de l'annexe III :

Les chefs de service (les directeurs des établissements publics) adressent leurs propositions à l'IGAPS référent pour l'établissement concerné, qui les transmet aux référents de corps.

S'agissant des agents de FranceAgrimer en région, le DRAAF propose les agents et adresse les propositions à la direction des ressources humaines de cet établissement qui, après étude et classement, les adresse à l'IGAPS référent pour FranceAgrimer.

- pour les agents en poste dans d'autres structures, y compris à l'international :

Pour les agents en poste dans d'autres structures, quelle que soit leur catégorie, l'IGAPS territorialement compétent ou chargé du suivi des agents en poste à l'international au sein de la MAPS ACI,IFI s'assure, d'une part, que le chef de service dispose des informations et des feuilles de proposition d'avancement lui permettant de formuler ses propositions et veille, d'autre part, à rassembler et, au besoin, à harmoniser, l'ensemble des propositions des chefs de service de son secteur. Il contacte directement le chef de service s'il estime nécessaire de vérifier que la situation de tous les agents susceptibles de bénéficier d'un avancement a été prise en compte.

3. PROCÉDURE APPLICABLE AUX PERSONNELS EN DECHARGE DE SERVICE SUPERIEURE OU EGALE A 70 % POUR ACTIVITE SYNDICALE ET/OU AU TITRE DE L'ASMA.

En application de l'article 23bis, I, 3°, de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, "*Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.* "

Ainsi, en matière d'avancement de grade, ces personnels peuvent bénéficier d'un avancement lorsqu'ils justifient, dans leur grade, de l'ancienneté moyenne constatée l'année précédente pour les fonctionnaires de leur grade ayant accédé au grade supérieur.

Ce texte s'applique aux agents bénéficiant d'une décharge de service pour activité syndicale complète ou supérieure ou égale à 70 %. Les agents bénéficiant d'une décharge au titre de l'ASMA bénéficient des mêmes dispositions. Les agents qui bénéficient à la fois d'une décharge de service pour activité syndicale et d'une décharge au titre de l'ASMA bénéficient des mêmes dispositions si le cumul des deux décharges est supérieur ou égal à 70 % d'un service à temps plein.

C'est au service des ressources humaines que revient la charge d'identifier les agents concernés et de les proposer à un avancement.

ANNEXE II

Chefs de service habilités à formuler des propositions d'avancement

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 16 mars 2011, visé en référence, les chefs de service **habilités** à formuler des propositions d'avancement sont les suivants :

Pour les personnels exerçant en administration centrale :

- le chef de cabinet pour les personnels placés sous son autorité au cabinet du ministre et au bureau du cabinet ;

- la secrétaire générale, les directeurs généraux, directeurs d'administration centrale ;

- le vice-président du conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER) ;

- le contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;

- le haut fonctionnaire de défense ;

Pour les personnels exerçant en services déconcentrés (hors enseignement) et en SIDSIC :

- la secrétaire générale du ministère chargé de l'agriculture, après avis du préfet et de l'IGAPS compétent, pour les directeurs des services déconcentrés ;

- les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

- les directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

- les directeurs départementaux interministériels ;

Pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement :

- le directeur général de l'enseignement et de la recherche ;

- les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ;

- les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ;

- les directeurs généraux et les directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur ;

- le directeur du centre d'enseignement zootechnique (CEZ) de Rambouillet ;

Pour les personnels des corps du ministère chargé de l'agriculture exerçant dans les établissements publics sous tutelle : les directeurs généraux et les directeurs des établissements.

Pour les personnels des corps du ministère chargé de l'agriculture exerçant dans d'autres structures : les responsables des missions d'appui aux structures et aux personnes, sur proposition des chefs de service des structures d'accueil.

ANNEXE III

COORDONNATEURS D'AVANCEMENT - IGAPS

A – Les ingénieurs, inspecteurs et administrateurs civils généraux chargés du réseau d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) sont les coordonnateurs d'avancement de tous les personnels gérés par le ministère chargé de l'agriculture, qu'ils soient en affectation dans les services du ministère, mis à disposition, détachés ou en PNA dans d'autres ministères ou établissements publics.

Sont exclus du périmètre des IGAPS :

- les enseignants, enseignants chercheurs et personnels d'éducation ;
- les personnels des corps spécifiques du travail ;
- les personnels des corps spécifiques des affaires maritimes ;
- les personnels des corps spécifiques de la défense ;
- les administrateurs et attachés de l'INSEE.

B- Liste des IGAPS par inter-régions (Les noms des coordonnateurs sont indiqués en caractères gras)

Inter-régions	IGAPS	Adresse générique MAPS
NORD - EST	**Yves Royer** Gilles Burban Gilles Le Lard Fabienne Dejager-Specq Patrick Weber	liste-maps-nord-est-sg@agriculture.gouv.fr
OUEST	**Pascal Wehrle** Marc Girodo Philippe Hercouet Laurence Delva Béatrice Rolland	liste-maps-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE – SUD - OUEST	**Yann Dorsemaine** François Bonnet Christine Mourrieras Christian Salabert Alain Schost Yves Coche	liste-maps-centre-sud-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
SUD	**François Goussé** Jean-Pierre Lilas Marie-José Lafont Jean Cézard Philippe Tejedor René-Paul Lomi Bernard Viu	liste-maps-sud-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE EST	**Eric Mallet** Gilles Pelurson Yves Confesson Benoit Sermage Maclou Viot	liste-maps-centre-est-sg@agriculture.gouv.fr
Outre-mer	**Dominique Pélissié**	liste-maps-outremer-sg@agriculture.gouv.fr
Administrations centrales et international	**Jean-Louis Roussel** Hélène Guignard Jean-Christophe Paille Jean-Dominique Bayart Laurent Larivière	liste-maps-ifi-sg@agriculture.gouv.fr

C- Liste des IGAPS référents pour les Établissements (*)

FranceAgriMer	**Jean-Christophe Paille**
Agence de services et de paiements	**Jean Dominique Bayart et Alain Schost**
Institut national de l'Origine et de la Qualité	**Patrick Weber et Jean-Dominique Bayart**
Office pour le développement de l'économie agricole des départements d'Outre-Mer	**Jean-Christophe Paille et Dominique Pélissié**
Agence Française pour la Biodiversité	**Gilles Burban**
Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie	**Bernard Bagou (bernard.bagou@agriculture.gouv.fr)**
Conservatoire du Littoral	**Alain Schost**
Office national des forêts	**Yves Royer, Jean Cézard, Jean-Louis Roussel**
Institut national de la recherche agronomique	**Yves Confesson, Hélène Guignard**
Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail	**Hélène Guignard**
Institut français du cheval et de l'équitation	**Alain Schost et Marc Girodo**
Institut public de recherche en sciences et technologies pour l'environnement	**Yves Confesson, Hélène Guignard**
Institut national de l'information géographique et forestière	**François Bonnet**

(*) lorsqu'un seul IGAPS est identifié, le contact complémentaire est systématiquement Bernard Bagou (bernard.bagou@agriculture.gouv.fr).

ANNEXE IV

RÉPARTITION DES CORPS CONCERNES PAR LA PRESENTE PROCEDURE PAR BUREAU DE GESTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DU MAA

Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statut d'emploi (BASE)

- Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
- Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
- Attachés d'administration
- Assistants(e) sociaux

Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)

- Secrétaires administratifs
- Techniciens supérieurs du MAA
- Adjoints administratifs
- Adjoints techniques

Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche (BE2FR)

- Ingénieurs de recherche
- Ingénieurs d'étude
- Infirmiers(es)
- Techniciens de formation et de recherche
- Adjoints techniques de formation et de recherche
- Adjoints techniques de l'enseignement

ANNEXE IV-bis

CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Pour l'ensemble des corps et grades concernés par la note de service, l'éligibilité se constate au 31 décembre 2020.

Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statut d'emploi (BASE)

•Inspecteurs de la santé publique vétérinaire

Grade d'avancement	conditions
Inspecteur en chef de la santé publique vétérinaire	Les ISPV comptant, en position d'activité ou de détachement, au moins six années de services à compter de leur titularisation dans le grade d'ISPV ou dans un grade de niveau équivalent et ayant atteint le 6ème échelon de leur grade depuis un an.
Inspecteur général de la santé publique vétérinaire de classe normale	les ICSPV ayant atteint le 4e échelon de leur grade depuis au moins un an et comptant au moins douze ans de services en qualité de fonctionnaire de l'Etat en position d'activité ou de détachement, dont cinq au moins dans le grade d'ICSPV ou dans un grade de niveau équivalent ou en qualité de directeur d'administration centrale.

•Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement

Grade d'avancement	conditions
Ingénieurs divisionnaires de l'agriculture et de l'environnement (IDAE)	IAE ayant atteint depuis au moins 2 ans le 4e échelon de leur grade et justifiant, en position d'activité ou de détachement, de 6 ans de services dans le corps dont au moins 4 ans dans un service ou établissement public de l'État

•Attachés d'administration

Grade d'avancement	conditions
Attachés principaux des administrations de l'Etat	Avoir atteint le 8e échelon du grade d'attaché et justifier d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau.

•Assistants(e) sociaux

Grade d'avancement	conditions
Assistant de service social de classe supérieure	Justifier d'au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon de la classe normale et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadres d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau
Assistant principal de service social	Justifiant d'au moins six mois d'ancienneté dans le 1er échelon de la classe supérieure et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadres d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)

- Secrétaires administratifs

Grade d'avancement	conditions
Secrétaire administratif de classe supérieure	justifier d'au moins un an dans le 6e échelon de la classe normale et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	justifier d'au moins un an dans le 6e échelon de la classe supérieure et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

- Techniciens supérieurs du MAA

Grade d'avancement	conditions
Technicien principal	justifier d'au moins un an dans le 6e échelon du grade de technicien supérieur et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
Technicien chef	justifier d'au moins un an dans le 6e échelon du grade de technicien principal et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

- Adjoints administratifs

Grade d'avancement	conditions
Adjoint administratif principal de 2ème classe	Adjoint administratif ayant atteint le 5e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
Adjoint administratif principal de 1ère classe	Adjoint administratif principal de 2ème classe justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

•Adjoints techniques

Grade d'avancement	•conditions
•**Adjoint technique principal de 2ème classe**	Adjoint technique ayant atteint le 5e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
•**Adjoint technique principal de 1ère classe**	Adjoint technique principal de 2ème classe justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche (BEFFR)

•Infirmiers(es) des administrations de l'État (catégorie B)

Grade d'avancement	•conditions
•**Infirmier de classe supérieure**	justifier d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 4e échelon de la classe normale et justifiant de dix ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

•Infirmiers(es) des administrations de l'État (catégorie A)

Grade d'avancement	conditions
•**Infirmier de classe supérieure**	justifier d'au moins neuf ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent, dont quatre années accomplies le corps d'infirmiers de l'État à vocation interministérielle relevant du ministère de la santé, ou dans le corps des infirmiers du ministère de la défense, ou dans le corps des infirmiers de l'éducation nationale et justifier d'au moins un an d'ancienneté dans le 4ème échelon de la classe normale
•**Infirmiers hors classe**	justifier d'au moins une année dans le grade de classe supérieure.

•Ingénieurs de recherche

Grade d'avancement	conditions
•**Ingénieur de recherche de 1ère classe**	avoir atteint le 7ème échelon du grade d'ingénieur de recherche de 2ème classe

•Ingénieurs d'étude

Grade d'avancement	conditions
•**Ingénieur d'études hors classe**	justifier d'au moins 1 an au 8ème échelon du grade d'ingénieurs d'études classe normale et justifier d'au moins 9 années de services effectifs en catégorie A

•Techniciens de formation et de recherche

Grade d'avancement	conditions
Technicien de formation et de recherche de classe supérieure	justifier d'au moins un an dans le 6e échelon du grade de TFR de classe normale et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
Technicien de formation et de recherche de classe exceptionnelle	justifier d'au moins un an dans le 6e échelon du grade de TFR de classe supérieure et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

•Adjoints techniques de formation et de recherche

Grade d'avancement	•conditions
•**Adjoint technique de formation et de recherche principal de 2ème classe**	adjoint technique de formation et de recherche ayant atteint le 5e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
•**Adjoint technique de formation et de recherche principal de 1ère classe**	Adjoint technique principal de formation et de recherche de 2ème classe justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

•Adjoints techniques de l'enseignement

Grade d'avancement	•**conditions**
•**Adjoint technique d'enseignement principal de 2ème classe**	•adjoint technique d'enseignement ayant atteint le 5e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
•**Adjoint technique d'enseignement principal de 1ère classe**	• justifier d'au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon du grade principal 2ème classe et justifier d'au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

ANNEXE V

Recommandations pour remplir la fiche de proposition d'avancement

(Pour les ISPV, voir annexe V bis / Pour les infirmiers, voir annexe V ter)

Cette fiche est à remplir pour les personnels qui font l'objet d'une proposition.

1- Pour remplir les différentes rubriques de la fiche de proposition, les chefs de services consulteront **la grille** ci-dessous. Celle-ci leur permettra, en particulier, d'établir le rang de proposition pour les agents d'un même corps.

2- Une fois remplie, la fiche de proposition est transmise à l'IGAPS concerné par le gestionnaire de proximité sous une forme dématérialisée.

Les règles de nommage des fichiers sont rappelées en annexe VI de la présente note.
Le coordonnateur d'avancement retransmet lui-même les fiches au bureau concerné du SRH du MAA.

ANNEXE V (suite)

GRILLE DES CRITERES D'APPRÉCIATION PERMETTANT DE REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION

1. Manière de servir

Responsabilités

Activités

Appréciations

2. Expériences professionnelles

- Nombre de fonctions de responsabilité
- Nombre de mobilités réussies
- Date d'entrée dans le service public
- Date d'entrée dans le corps
- Grade et échelon

3. Autres familles de critères

- Formation initiale (diplôme universitaire)

- Formation continue

- Préparation aux concours

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L' AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT 2019 (ne pas utiliser pour les ISPV et infirmiers)

Au grade de : classe du grade de : à la catégorie :
à la

M. - Mme - (nom et prénom) : **N° Agorha :**

Date de naissance : Corps grade ou classe :
échelon : depuis le :
I.B (pour les contractuels uniquement) : depuis le :

Date d'entrée dans l'administration : date d'entrée dans le corps :

Affectations précédentes (joindre un CV pour les corps de catégorie A)

Direction, service : Fonction : Date d'arrivée :

Carrière : changements de corps

Corps : Date d'accès :

Affectation actuelle

Direction, service, bureau /

Fonctions (**annexer la fiche de poste utilisée lors de l'entretien professionnel)** :

Appréciations sur les qualités professionnelles de l'agent et sur son aptitude à exercer des fonctions d'un grade supérieur et/ou des fonctions d'encadrement ou de direction d'un service.

A , le

Rang de proposition : ☐

Le chef de service (nom, prénom, qualité et signature) :

ANNEXE V bis (spécifique aux ISPV)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

PROPOSITION D'AVANCEMENT DE GRADE DANS LE CORPS DES ISPV
CAMPAGNE 2019 AU TITRE DE L'ANNEE 2020

- AU GRADE DE : inspecteur en chef
inspecteur général de classe normale

SERVICE :
NOM : PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :
NUMERO AGORHA :

Date d'entrée dans l'administration :
Date d'entrée dans le corps des ISPV :
GRADE ACTUEL :
Depuis le :
ECHELON :
Depuis le :

DIPLOMES DETENUS ET ANNEE D'OBTENTION :

1. MODALITES D'ACCES DANS LE CORPS (préciser l'année)

CONCOURS ELEVE :
CONCOURS EXTERNE :
CONCOURS INTERNE :
EXAMEN PROFESSIONNEL :
AUTRES (détachement, …) :

2. POSTES ANTERIEURS AU POSTE ACTUEL (DANS LE CORPS)

1. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

2. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

3. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

4. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

5. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

6. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

3. AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

(participation à des missions temporaires à l'étranger, des groupes de travail nationaux, etc…)

4. POSTE ACTUEL (intitulé) **(joindre la fiche de poste utilisée lors de l'entretien professionnel)** :

Direction /Service/bureau :

Date début :

FONCTION EXERCEE (responsabilités, tâches, missions …) :

5. APPRECIATION DU CHEF DE SERVICE SUR LE MERITE A L'AVANCEMENT

(Qualités professionnelles de l'agent et aptitudes à exercer des fonctions d'un grade supérieur)

ORDRE DE PRESENTATION :

Date :

Signature

6. PROPOSITION DU RESPONSABLE D'HARMONISATION Coordonnateur d'Avancement

RANG DE CLASSEMENT :

Date :

* **joindre obligatoirement** :

- un CV actualisé ;

- un organigramme de la structure mettant en évidence le positionnement hiérarchique (pour les agents hors structure MAA et MTES) ;

- la fiche de poste utilisée lors de l'entretien professionnel.

ANNEXE V ter (spécifique aux infirmiers)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT
pour les corps interministériels des infirmiers des administrations de l'Etat

- CAMPAGNE 2019 AU TITRE DE L'ANNEE 2020 -

NOM – prénom de l'agent proposé :

POUR L'ACCES AU GRADE DE : (cocher la case correspondante)

Corps interministériel des infirmiers des administrations de l'Etat de catégorie A	**Corps interministériel des infirmières et infirmiers des administrations de l'Etat de catégorie B**
Au grade de :	**Au grade de :**
❑ **INFIRMIER HORS CLASSE DE CAT A**	❑ **INFIRMIER(E) DE CLASSE SUPERIEURE DE CAT B**
❑ **INFIRMIER DE CLASSE SUPERIEURE DE CAT A**	

ADMINISTRATION : MINISTERE DE L' AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Rang de proposition :

IDENTIFICATION DE L'AGENT PROPOSÉ :

NOM : **Prénom :** **Date de naissance :** **Structure d'affectation actuelle :**	**Date d'entrée dans le corps :** **Mode d'accès au corps :** ❑ **Concours** ❑ **Détachement** ❑ **Intégration directe** **Grade :** **Date d'entrée dans le grade actuel :** **Mode d'accès au grade actuel :** ❑ **Choix** ❑ **Détachement**

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI OCCUPÉ ACTUELLEMENT

Service d'affectation :

Description des attributions de l'agent :

Complexité technique et/ou difficulté du poste :

L'agent a-t-il eu l'occasion de remplacer son supérieur hiérarchique ? (si oui, à quelle occasion et pendant quelle durée ?) :

L'agent encadre-t-il (si oui, nombre d'agents encadrés) ? :

PARCOURS PROFESSIONNEL

Années	Direction	Service d'affectation	Fonctions exercées

Nom : **Prénom :**

RAPPORT CIRCONSTANCIE SUR LA MANIERE DE SERVIR DE L'AGENT

Date :

Signature et cachet du responsable de la structure

ANNEXE VI

TRANSMISSION PAR LES STRUCTURES DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT AUX MAPS

Afin de recueillir vos propositions dans les meilleures conditions, les consignes suivantes devront être respectées.

1. Le dossier de proposition de l'agent

Il comprend :
- la FICHE de PROPOSITION
- la FICHE de POSTE mise à jour lors du dernier entretien professionnel
- pour les catégories A, un CURRICULUM VITAE actualisé
- et tout autre document requis en référence aux notes de service concernées.

Tous les documents de ce dossier de proposition doivent être enregistrés dans un **seul** fichier .PDF par agent.

Ne pas regrouper les dossiers de plusieurs agents dans un même fichier.

Ce fichier PDF sera nommé : « Corps_grade_NOM_Prénom_NumDép_Structure.pdf »
(cf. ci-dessous les règles de nommage et la nomenclature précisant la codification à utiliser pour les promotions)

La fiche de proposition

Utiliser les modèles de FICHE DE PROPOSITION (avancements de grade et listes d'aptitude) joints aux circulaires à l'exclusion de tout autre modèle.

Toutes les rubriques doivent être soigneusement et complètement renseignées (y compris le n° Agorha de l'agent).

Ces fiches sont à retourner à l'IGAPS concerné (coordonnateur d'avancement) signées, avec indication de l'ordre de classement si plusieurs agents d'une même structure sont proposés à un avancement pour le même grade (par exemple si deux propositions pour la classe supérieure de SA : 1/2, 2/2.)

Concernant les techniciens supérieurs (TSMA) : procéder au classement des agents par spécialité (TVA, TEA, FTR) et non globalement.

2. Le fichier récapitulatif des propositions

C'est le fichier MAPS_xxx_Prop_avancement_2019.xls de recueil synthétique qui est transmis aux structures par la MAPS dont elle relèvent.

Il comprend des onglets rappelant les consignes, règles de nommage, critères statutaires, et les onglets destinés au recueil récapitulatifs des propositions d'avancement (un onglet par catégorie pour les avancements de grade 2020, un onglet pour les listes d'aptitudes 2019 et liste d'aptitude 2020pour les IAE).

3. Règles de nommage

Le fichier récapitulatif des propositions, lorsqu'il est renseigné par la structure, doit être renommé avant d'être transmis à la MAPS selon le modèle suivant :

NumDép_Structure_Prop_Avancement_2019

exemple : 01_DDT_Prop_Avancement_2019

Tous les documents concernant un agent sont regroupés dans un seul fichier PDF qui sera nommé selon le modèle suivant :

Avcmt_NOM_Prénom_NumDép_Structure.pdf

exemples :
Att_HC_DUBOIS_Alban_58_DDT
Att_Pal_DUBOIS_Alban_58_DDCSPP
TFR_CE_DUBOIS_Alban_58_EPL_Morvan
AAP2_DUBOIS_Alban_58_EPL_Nevers
LA_SA_DUBOIS_Alban_69_VetAgrosup

4. Nomenclature des avancements

corps ou grade d'avancement	Codification (Avcmt)
ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts	IGPEF
ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts	ICPEF
inspecteur général de santé publique vétérinaire	IGSPV
inspecteur en chef de santé publique vétérinaire	ICSPV
chef de mission échelon exceptionnel	CM_Ex
chef de mission (détachement sur statut d'emploi)	CM
ingénieur de l'agriculture et de l'environnement hors classe échelon spécial	IAE_HCES
ingénieur de l'agriculture et de l'environnement hors classe	IAE_HC
ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement	IDAE
ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement CFC	IDAE_CFC
liste d'aptitude ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	LA_IAE
attaché hors classe échelon spécial	Att_HCES
attaché hors classe	Att_HC
attaché principal	Att_Pal
liste d'aptitude attaché	LA_Att
infirmier(ère) cat.A hors classe	INF_A_HC
infirmier(ère) cat.A classe supérieure	INF_A_CS
infirmier(ère) cat.B classe supérieure	INF_B_CS
ingénieur de recherche hors classe échelon spécial	IR_HCES
ingénieur de recherche hors classe	IR_HC

ingénieur de recherche 1ère classe	IR1
liste d'aptitude ingénieur de recherche	LA_IR
ingénieur d'étude hors classe	IE_HC
liste d'aptitude ingénieur d'étude	LA_IE
liste d'aptitude assistant-ingénieur	LA_AI
technicien formation recherche classe exceptionnelle	TFR_CE
technicien formation recherche classe supérieure	TFR_CS
liste d'aptitude technicien formation recherche	LA_TFR
chef technicien FTR	TFTR_Chef
chef technicien TEA	TTEA_Chef
chef technicien VA	TVA_Chef
technicien FTR principal	TFTR_Pal
technicien TEA principal	TTEA_Pal
technicien VA principal	TVA_Pal
liste d'aptitude technicien supérieur MAA	LA_TS
secrétaire administratif classe exceptionnelle	SA_CE
secrétaire administratif classe supérieure	SA_CS
liste d'aptitude secrétaire administratif	LA_SA
adjoint administratif principal 1ère classe	AAP1
adjoint administratif principal 2ème classe	AAP2
agent principal des services techniques (détachement sur statut d'emploi)	APST
adjoint technique principal 1ère classe	ATP1
adjoint technique principal 2ème classe	ATP2
adjoint technique formation recherche principal 1ère classe	ATFRP1
adjoint technique formation recherche principal 2ème classe	ATFRP2
adjoint technique enseignement principal 1ère classe	ATEP1
adjoint technique enseignement principal 2ème classe	ATEP2

ANNEXE VII

Liste des 25 critères légaux de discrimination

Il n’existe pas de hiérarchie entre les différents types de discrimination. La loi énumère à ce jour 25 critères qui sont :

- L’origine,
- Le sexe,
- La situation de famille,
- La grossesse,
- L’apparence physique,
- La particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de l’auteur,
- Le patronyme,
- L’état de santé,
- La perte d’autonomie,
- Le handicap,
- Les caractéristiques génétiques,
- Les mœurs,
- L’orientation sexuelle,
- L’identité de genre,
- L’âge,
- Les opinions politiques,
- Les activités syndicales,
- La capacité à s’exprimer dans une langue autre que le français,
- L’appartenance vraie ou supposée à une ethnie,
- L’appartenance vraie ou supposée à une nation,
- L’appartenance vraie ou supposée à une prétendue race,
- Les croyances ou appartenances ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée,
- Le lieu de résidence,
- Opinions philosophiques,
- Domiciliation bancaire.

Pour plus d’informations, n’hésitez pas à consulter le site du Défenseur des Droits.